

**INFORME DE SUPERVISIÓN
DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS****CÓDIGO:
FR-1604-GCON-01****VERSIÓN 02****GESTIÓN DE CONTRATACIÓN**

FECHA: 6 de abril de 2017 **Informe No.** 3

PROCESO:

No. CONTRATO: UNGRD - 003 - 2017 ✓

CONTRATISTA: MARITZA HERRERA MOLINA

IDENTIFICACIÓN: 35,530,659

PLAZO INICIAL DEL CONTRATO : **Meses:** 6 **Días:** 0

PRORROGA: *Meses:* *Días:*

FECHA DE INICIO: 6 de enero de 2017

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30 de junio de 2017 ✓

FECHA DE SUSPENSIÓN:

FECHA DE REINICIO:

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios profesionales al Grupo de Talento Humano en los trámites administrativos de funcionarios y contratistas de la UNGRD y del FNGRD referidos a sus comisiones de servicios al interior y al exterior del país y/o desplazamiento y gastos de manutención.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: \$ 25.590.833

Adición 1. Adición 2. Adición 3.

VALOR ADICIÓN:

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: **\$ 25.590.833**
(Vr. Inicial+Vrs. adiciones)

FORMA DE PAGO: 6

**PERIODO A QUE
CORRESPONDE EL INFORME:** 06/03/2017 ✓ - 05/04/2017 ✓



**INFORME DE SUPERVISIÓN
DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS**

**CÓDIGO:
FR-1604-GCON-01**

VERSIÓN 02

GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1. Brindar apoyo en la elaboración de actos administrativos para el otorgamiento de comisiones y reconocimiento de gastos de viaje del personal de la UNGRD al interior y al exterior de país.	Se han tramitado las ordenes de comision al interior y exterior y/o gastos de viaje a los funcionarios y contratistas de la UNGRD.	En el mes de marzo se tramitaron 74 resoluciones por comision de servicios. En el mes de marzo se realizó ante Presidencia de la República siete (7) comisión al exterior.
2. Revisar que las solicitudes de comision de servicio al interior y al exterior del país cumplan con los requisitos legales, y que los viáticos y gastos de viaje de funcionarios o contratistas estén liquidados adecuadamente, cuando haya lugar a su reconocimiento.	Se revisaron las solicitudes presentadas ante el Grupo de Talento Humano de comisiones y desplazamientos de la UNGRD y FNGRD.	En el mes de marzo se revisaron (155) Viajes, de los cuales (55) fueron comisiones, (100) desplazamientos de contratistas.
3. Apoyar a las actividades propias de la programación mensual del P.A.C., para el pago de viáticos por comisiones al exterior teniendo en cuenta las directrices del Grupo de Apoyo Financiero y Contable de la Entidad.	Se solicitó al Grupo de Apoyo Financiero y Contable de la UNGRD, el P.A.C., para el pago de viáticos por comisiones al exterior en el mes de Abril, ya que las programadas no tendra costo por parte de la UNGRD.	se solicitó al Grupo de Apoyo Financiero y Contable de la UNGRD, el P.A.C., para el pago de viáticos por comisiones al exterior en el mes de Abril.
4. Proyectar y tramitar oportunamente la respuesta o trámite a los documentos que le sean asignados requeridos para el cumplimiento del objeto contractual.	Se ha proyectado y tramitado oportunamente la respuesta a los documentos requeridos asignados para el cumplimiento del objeto contractual.	En el mes de marzo, por requerimiento del supervisor, se proyecto oportunamente Decreto (Canadá) y resolución (Perú) de encargo por comisiones del Director General de la UNGRD.
5. Proyectar y tramitar oportunamente la respuesta o trámite a los documentos que le sean asignados requeridos para el cumplimiento del objeto contractual.	Se ha proyectado y tramitado oportunamente la respuesta a los documentos requeridos asignados para el cumplimiento del objeto contractual.	En el mes de marzo, por requerimiento del supervisor, se proyecto oportunamente Decreto (Canadá) y resolución (Perú) de encargo por comisiones del Director General de la UNGRD.
6. Brindar apoyo y mantener actualizadas las bases de datos relacionadas con el desplazamiento del personal de planta y contratistas de la UNGRD y del FNGRD, elaborando los informes requeridos al Grupo de Talento Humano con la oportunidad y periodicidad requeridas.	Se mantione actualizada la base de datos a la fecha relacionadas con el desplazamiento del personal de planta y contratistas de la UNGRD y del FNGRD, eleboarndo los informes requeridos por el Grupo de Talento Humano oportunamente.	En el mes de febrero, según requerimiento de parte del supervisor, se envio registro semanal de los avances realizados con respecto a comisiones, desplazamientos y afiliaciones a de ARL.



**INFORME DE SUPERVISIÓN
DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS**

**CÓDIGO:
FR-1604-GCON-01**

VERSIÓN 02

GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

<p>7. Brindar apoyo al Grupo de Talento Humano en las actividades dentro del proceso del Sistema Integrado de Planeación y Gestión en el tema de Gestión Ambiental.</p>	<p>Seha realizado el apoyo al Grupo de Talento Humano en las actividaes dentro del proceso del Sistema Integrado de Planeación y Gestión en el tema de Gestión Ambiental.</p>	<p>el día 02 de febrero se realizó primera reunión de líderes Ecosiplag 2017, la cual se socializó al Grupo de Talento Humano el 03 de febrero de 2017, en esta se recomendó la importacia del buen uso de lospuntos ecologicos y papeleras, se entregaron 12 kits y reporte del cosumo de papel enero 2017.</p>
<p>8. Brindar apoyo en el registro ante la plataforma de ARL POSITIVA, de las afiliaciones del personal por la UNGRD.</p>	<p>Se realizaron los registros solicitados ante la página de POSITIVA para afiliación de ARL.</p>	<p>En el mes de marzo se registraron 5 personas de la UNGRD entre contratistas y funcionarios ante la página de POSITIVA para afiliación de ARL.</p>
<p>9. Informar oportunamente al supervisor del contrato de la entidad de los inconvenientes o dificultades que se presenten a fin de garantizar el oportuno desplazamiento de funcionarios o contratistas de la Unidad a los diferentes destinos nacionales o internacionales por vía aérea.</p>	<p>Se informó oportunamente al supervisor los inconvenientes y dificultades que se presentaron a fin de garantizar el oportuno desplazamiento de funcionarios y contratistas.</p>	<p>En el mes de marzo no se presentó inconvenientes y dificultades con respecto al desplazamiento de funcionarios y contratistas.</p>
<p>10. Realizar las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las que le sean asignadas por el supervisor del contrato, necesarios para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.</p>	<p>Se realizaron las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las que fueron asignadas por el supervisor del contrato.</p>	<p>Se realizó en el mes de marzo la segunda reunión de Líderes Ecosiplag con la respectva socialización al Grupo de Talento Humano; y las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las que fueron asignadas por la coordinadora del Grupo de Talento Humano.</p>



**INFORME DE SUPERVISIÓN
DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS**

**CÓDIGO:
FR-1604-GCON-01**

VERSIÓN 02

GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

FECHA (corte del periodo a Informar)	MES CUENTA DE COBRO / O No. FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. De días ejecutados	%
06/02/2017		\$ 4.387.000	\$ 4.387.000	\$ 21.203.833	17%	32	18%
06/03/2017		\$ 4.387.000	\$ 8.774.000	\$ 16.816.833	34%	59	33%
06/04/2017		\$ 4.387.000	\$ 13.161.000	\$ 12.429.833	51%	90	50%

4

	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS	CÓDIGO: FR-1604-GCON-01	VERSIÓN 02
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		

LIQUIDACIÓN DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL
(Persona Natural)

Liquidación de aportes a sistema de Salud , Pensión y ARL.

Valor cobro Periodo \$ 4.387.000

	Liquidación	Aporte	Diferencia
Aporte a sistema de salud (12,5% del 40%)	\$ 219.350	\$ 219.400	\$ (50)
Aporte a sistema de pensión (16% del 40%)	\$ 280.768	\$ 280.800	\$ (32)
Aporte ARL (0,522% del 40%)	\$ 9.160	\$ 9.200	\$ (40)
TOTAL	\$ 509.278	\$ 509.400	\$ (122)

Número de planilla 8831741170

Periodo cotizado marzo

PARAFISCALES Y APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL
(Persona Jurídica)

PERIODO APORTADO O CERTIFICADO	FECHA DE CERTIFICACIÓN	EXPEDIDA POR <small>(Coloque el nombre del Representante Legal o Revisor Fiscal)</small>

INFORME DE DELEGACIONES FUERA DE LA CIUDAD y/o PAÍS

REPORTE DE VIAJE

No. DE RESOLUCIÓN y/o AUTORIZACIÓN	FECHA DE RESOLUCIÓN y/o AUTORIZACIÓN	LUGAR ORIGEN	LUGAR DESTINO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	No. DÍAS



**INFORME DE SUPERVISIÓN
DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS**
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

CÓDIGO:
FR-1604-GCON-01

VERSIÓN 02

REPORTE DE TRANSPORTE (AÉREOS, TERRESTRE y/o MARÍTIMOS)

No. DE SOPORTE	TIPO	LUGAR ORIGEN	LUGAR DESTINO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	No. DÍAS

OBSERVACIONES

(Para hacer efectivo el último pago, se requiere de la presentación del informe, la certificación de recibo a satisfacción del servicio y/o bien; y para las personas naturales el formato diligenciado de certificación sin pendientes)

Diana Catalina Torres - Coordinadora Grupo Talento Humano

**NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR /o
ORDENADOR DEL GASTO**

**FIRMA DEL SUPERVISOR /o
ORDENADOR DEL GASTO**

NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA